

Укуева Бушарипа Кожояровна

д-р пед. наук, профессор

Ошский государственный университет

г. Ош, Кыргызстан

Усарова Гулбахар Орунбаевна

старший преподаватель

Кыргызско-Узбекский университет

г. Ош, Кыргызстан

ПУТИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ КЫРГЫЗСКОЙ ЛИТЕРАТУРЕ

Аннотация: в данной статье рассматриваются пути и формы по выполнению самостоятельной работы студентов при обучении кыргызской литературе.

Ключевые слова: творчество, образование, познание, аудитория, студент, развитие.

Самостоятельная работа студентов является самым основным важным этапом в процессе образования. Потому что самостоятельная работа студентов считается комплексным основным принципом и основным отношением, направленного на развитие, рост сформированных обратных навыков студентов при активном творческом осуществлении таких двух процессов как связь студентов с преподавателем в аудитории и вне ее, домашнюю подготовку в организации занятий.

Планирование самостоятельных работ, которые должен выполнить студент по каждой дисциплине широко освещается в рабочей программе, направленного на углубление практических знаний и познаний, на усвоение межпредметных связей по указанным дисциплинам.

Студент обеспечивается широкой информацией об организации самостоятельной работы студентов по каждой изучаемой дисциплине и его

целях, обязанностях, времени исполнения, формах контроля и индивидуальной проверки.

Формы самостоятельной работы студентов преподаватель определяет и предлагает студенту на основе рабочей программы, составленной по проводимому курсу, где учитываются такие основные факторы как кредитные часы по обучаемому предмету, уровень знаний, творческие возможности студента по нему.

Руководство на дневном отделении самостоятельной подготовкой студентов планируется преподавателем по преподаваемой дисциплине 1 час соответствующего кредитного часана студенческую группу [1].

По каждой преподаваемой дисциплине на проверку домашнего задания преподаватель должен планировать в 1 семестре на одного студента до 0,5 часов. Виды этих выполняемых работ вносятся в графу «Методическая работа» индивидуального плана преподавателя, а в графу «выполнение» заносятся итоги их выполнения. В случае когда при выполнении происходят какие-то изменения, при отчете индивидуального плана в графе «примечание» указываются их причины, но это не входит в часы учебной нагрузки. Так как считается, что эти часы, которые даются на основании специальных положений по выполнению самостоятельной работы студентов.

Формы выполнения самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов выполняется в соответствии с государственным стандартом, составленных на основании учебного плана рабочих программ по нижеследующим формам:

Подготовка к ежедневным занятиям: лекции, практические занятия, семинар, колоквиум, контрольная работа, тестирование, модульные задания, устные вопросы, письменные работы и т.д [2].

Формы учебного материала распределенных на самостоятельную работу студентов:

Счетно-графические работы, рефераты, буклеты, домашние задания, выполнение индивидуальных заданий или заданий, предложенных по

собственной инициативе студентом, подготовка докладов к студенческим конференциям и т. п.

Выполнение самостоятельной работы с участием на необязательных олимпиадах, конкурсах, диспутах, образовательных рингах, конференциях под руководством преподавателя или без.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов:

1. Аудиторные работы, выполняемые под руководством и контролем преподавателя:

- на лекциях;
- на практических занятиях;
- на лабораторных занятиях;
- на семинарских занятиях.

2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов под руководством и контролем преподавателя:

- дополнительные занятия;
- текущие консультации по дисциплине;
- консультации по курсовым и проектным работам;
- учебно-исследовательская работа и консультации по ним.

3. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов без руководства преподавателя:

- подготовка к аудиторным занятиям;
- усвоение теоретического материала;
- выполнение курсовых и контрольных работ;
- просмотр учебных кинофильмов, видеозаписей;
- подготовка к докладам;
- подготовка к конкурсам;
- написание рефератов, эссе, синквейнов, сочинений;
- выполнение графических работ.

Количество часов, требуемое на СРС по всем дисциплинам в учебных планах по специальностям в подготовке высокообразованных специалистов, указывается точно и четко. Например:

Для организации и руководства взаимодействия студентов.

Организацию и подготовку СРС проводят на основании учебного плана в обязательном порядке методический совет, методсекции по специальностям, учебно-методические объединения и кафедры факультетов, институтов и отделений К-УУ.

В обязанности учебно-методического совета университета входит:

- проверка итоговых знаний студентов (государственной аттестации), анализ результатов;
- разработка методических положений и его предложение по организации СРС;
- изучение опытов факультетов, институтов по организации СРС и его обобщение, предложение.

Обязанности методсекций по специальностям:

- определение нормы времени и объема СРС для дисциплин по специальностям с учетом времени, выделенного на СРС в течении семестра;
- на основании учебного плана по каждой специальности указываются курсовые работы, различные проекты, рефераты, контрольные работы и с учетом выделенного времени на СРС определяется форма, содержание, часы на их завершение.

Разработка календарного плана СРС на год (это предлагается студенту с четко намеченной полной информацией об объеме, содержании выполняемых самостоятельных работ в течение недели по каждой дисциплине, а также о времени выполнения практических работ, расписании аттестаций, консультаций, график работ компьютерных классов, библиотек).

Обязанности учебно-методических советов факультетов, институтов:

1. Контролирует своевременное и согласно графику выполнение информации о СРС, доступность и наглядность, проинформированность студентов.
2. Анализирует итоги промежуточной проверки знаний студентов.
3. разрабатывает четкое и одинаковое распределение фактического времени, выделенных на СРС в силлабусе.
4. Анализирует итоги ежедневного овладения СРС.

Обязанности заведующего кафедрой:

1. Дает указания на разработку силлабусов ответственным по каждой дисциплине, с указанием видов, объемов и форм СРС.
2. Контролирует соответствие объема выполненных работ с силлабусами и своевременный прием и возврат студентам выполненных СРС, подведение их итогов.
3. Организует обеспеченность студентов нужной учебно-методической литературой и учебно-лабораторной базой.
4. Разрабатывает специальные методические советы и указания по выполнению часов, распределенных для СРС.

Примечание: самой главной целью при организации и руководстве СРС в обязательном порядке является планирование по каждой дисциплине согласно государственной образовательной программе, на основании утвержденного в учебном плане нормам времени. Например по кыргызской литературе: в силлабусе четко указывается, что на неделю дается 50 часов, в том числе на аудиторную – 27–30 часов, на самостоятельную – 24–27 часов [3].

Целевые методические указания для студентов, составленные по изучению дисциплин кафедрой кыргызской филологии К-УУ.

1. *Советы по самостоятельному учебно-образовательному процессу:*
 - студент выполняет самостоятельную работу по каждой дисциплине по плану, графику СРС, предложенному преподавателем.

Методические указания по выполнению СРС:

Необходимость оказания помощи преподавателем при выполнении СРС:

1. Проведение консультаций. 2. Проверка.

Оно проводится в двух формах:

1. ТК – текущий контроль -по указанию, предложению преподавателя задания, которые даются после прочтения общих лекционных часов, студент, как отмечалось ранее, пишет реферат, доклад, а так же выполняет и защищает буклеты, с использование интерактивных стратегий.

2. ПК – промежуточный контроль – после каждого окончания лекционной темы выполняется написанием теста, синквейна. Хорошие результаты при выполнении СРС в получении эффективных результатов вместе с указанными формами дают и использование различных методических ресурсов и интернет источников.

Примечание: после окончания очередного срока каждой очередной проверки вновь не берется на проверку. Поэтому каждый студент должен в указанный срок, в указанное время сдать и защитить контрольную.

Советы по подготовке к модулям:

Модуль – это часть учебной дисциплины, составляющая логическую целостность согласно рабочей программе (силлабусу) проводимого после окончания, отмеченного по каждой дисциплине изучения кредитных часов промежуточного рейтингового контроля.

Текущий рейтинговый контроль – это оценивание (в виде баллов) итогов всей обязательной аудиторной и внеаудиторной деятельности студентов в период изучения дисциплины.

Промежуточный рейтинговый контроль – это оценивание знаний, умений и навыков студентов по каждому материалу модуля.

Рейтинг – это сумма баллов текущего и промежуточного рейтингового контроля, т.е. сумма итоговых баллов оценивания всех видов учебной деятельности студента.

Итоговый рейтинг – это среднеарифметическое число рейтингов студента в семестре.

Итоговый рейтинговый контроль – это рейтинговый контроль (экзамен, зачет), который проводится после изучения дисциплины в семестре.

Учебные программы в каждом семестре делятся на несколько так называемых модуля. Модулями считается комплекс знаний и навыков, требующий контроля, который является частью логического завершения программы по дисциплине. Оно проводится во время семестра через контрольные модули уровня знаний, в начале учебного года преподаватель объясняет, доводит до студента содержание, правила, требования модульно-рейтинговой системы. Количество модулей в семестре определяется в зависимости от количества аудиторных часов. В учебно-методическом комплексе дисциплины предусматривается специальный раздел, включающий технологическую карту дисциплины, задания для промежуточного рейтингового контроля, распределение модулей по предмету.

При текущем рейтинговом контроле оценивается подготовленность к практическим, семинарским занятиям, качество выполнения и защиты лабораторных самостоятельных работ и выполнение других обязательных учебных заданий. Кроме этого преподавателем учитывается участие в различных конкурсах, олимпиадах, конференциях, получение призовых мест, занятие научно-исследовательской работой, проектами, бесперебойное посещение занятий и др. факторы. Промежуточный рейтинговый контроль проводится в соответствии с предварительно утвержденным графиком-расписанием. При промежуточном рейтинговом контроле знания и умения студентов оцениваются после изучения модульного материала. Промежуточный рейтинговый контроль проводится в зависимости от особенностей дисциплины по специальности в виде устного, письменного опроса, тестирования. Формы проведения модулей по дисциплинам предоставляются студентам заранее. Студентам, отсутствовавшим в промежуточном рейтинговом контроле по уважительной причине (при наличии удостоверяющего документа), дается возможность пересдачи, с

разрешения деканата, в течении двух недель. Их итоги заносятся в графу «пересдача» в экзаменационных и зачетных листках (ведомостях). Итоги промежуточного и текущего контроля, общий итог заносятся в зачетные и экзаменационные листки (ведомости) и хранятся в деканате [5].

2. При выполнении СРС даются советы по нижеследующим разделам:

- объяснение, что сдача неусвоенного материала проводится вне занятий;*
- объяснение правил написания рефератов;*
- объяснение, как пишутся доклады;*
- предложения по работе с литературой;*
- объяснения по выполнению домашнего задания;*
- советы по подготовке к модулям;*
- объяснение, что сдача неусвоенного материала проводится вне занятий*
- советы по самостоятельному процессу обучения.*

Список литературы

1. Положение об организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения (ECTS).
2. Основы педагогических технологий: Краткий толковый словарь. – Урал: Гос. пед. ун-т, 1995. – 19 с.
3. Оторбаев Б.К. Адабиятты окутуунун жаны технологиялары [Текст]: Окуу куралы / Б.К. Оторбаев. – Б., 2010. – 7 с.
4. Психолого-педагогический словарь-справочник для учителей и руководителей общеобразовательных учреждений. – Ростов н/Д: Феникс, 1998. – 436 с.
5. Руководство по применению Европейской системы перевода и накопления кредитов (ECTS) в Кыргызской Республике. – Бишкек, 2005. – С. 4–5.